SERVICES TECHNIQUES
DE
CLOHARS-CARNOËT
Le Pouldu-Doëlan
Place du Général de Gaulle
29360

Téléphone : 02 98 71 69 96
Télécopie : 02 98 71 69 94

Mise à jour : avr.2015

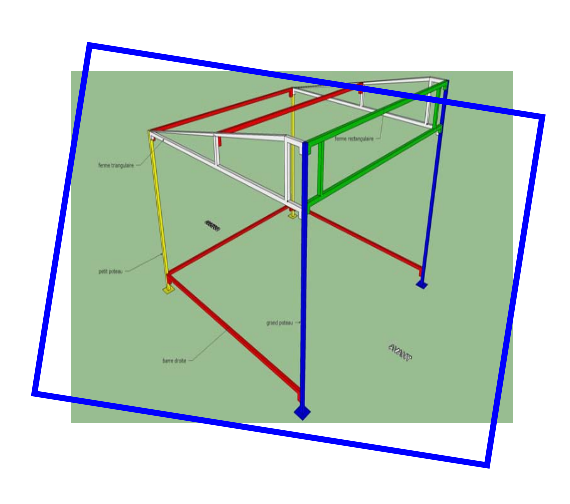
INFORMATIONS

Règlement



MODE D'EMPLOI

MATERIEL DES FÊTES



- **Contacts**

Services Techniques
☎ : 02.98.71.69.96

Astreinte technique week end et jours fériés
(17:00 – 8:00)
: 06.85.04.91.81

A CONSERVER par l'association pour l'année 2014

I .REGLEMENT

FONCTIONNEMENT

1.1 OBLIGATIONS du demandeur

- **Délai**

Les demandes de matériels doivent parvenir, par l'intermédiaire du formulaire de l'année en cours, au plus tard 6 semaines avant la date de la manifestation.

Il n'y a pas de priorité pour les demandes qui arrivent avant ce délai de 6 semaines.
SEUL les formulaires « mairie » seront acceptés. Aucune modification ne sera prise en compte.

- **Electricité**

Lorsque le site sur lequel se déroule la manifestation n'est pas équipé d'électricité, ou que la puissance électrique à disposition n'est pas suffisante, l'organisateur devra au préalable se renseigner auprès des services techniques sur la possibilité de faire installer par ERDF un branchement provisoire.
Ce dernier est obligatoirement demandé par la commune et nécessite un délai minimum de 4 semaines.

- **Responsabilité & assurance**

L'association est considérée comme responsable du matériel à partir du moment où il est déposé par les Services Techniques de la commune à **l'emplacement UNIQUE** spécifié sur le formulaire de demande de matériels.
Par l'acceptation de ce règlement, le Président reconnaît avoir contracté la police d'assurance relative à l'utilisation ou à la possible détérioration de ces matériels, dont le numéro de police figure sur l'attestation signée.

- **Détérioration**

Lors de la reprise du matériel, tout élément manquant ou cassé sera facturé à l'association suivant le barème précisé sur la feuille de prêt. Sous réserve d'un accord préalable des Services Techniques de la commune, l'association a la possibilité de remplacer le matériel défaillant ou manquant par un matériel identique.
Lorsque deux manifestations se succèdent sans que la commune n'ai eu le temps de prendre en charge le matériel, l'association organisatrice de la dernière manifestation sera considérée comme responsable des éléments manquants ou cassés. La facturation lui sera imputée.

- **Mode d'emploi**

L'ensemble du matériel doit être rangé conformément au mode d'emploi signé par l'association chaque année. Conformément à la délibération du CM n° 2014-73, en cas de non respect de cette clause, la commune facturera à l'emprunteur le temps passé pour ranger correctement le matériel (au tarif horaire de 20€ / agent).

1.2 OBLIGATIONS de la collectivité

- **Délai**

Sous réserve du respect du délai de demande, les Services Techniques s'engagent à répondre par mail ou par courrier (suivant demande exprimée sur la feuille de prêt) au plus tard 4 semaines avant la date de la manifestation.

- **Mode d'emploi**

Chaque année, à la signature de ce règlement, la commune fournira un mode d'emploi de rangement des tables et des bancs dans la remorque et sur les racks ainsi que du montage des stands et de leur rangement dans les racks.

1.3 INFORMATIONS supplémentaires

- **Disponibilité du matériel**

La répartition du matériel disponible se fait passé le délai de demande de 6 semaines.
Lorsque les demandes de matériel sont supérieures à l'offre, les Services Techniques procèdent à des recherches complémentaires auprès des communes voisines. Dans le cas où le manque de matériel serait confirmé, les Services Techniques répartiront le matériel en fonction des manifestations.

- **Chapiteaux**

Les demandes de mise à disposition des chapiteaux nécessitent au préalable un avis favorable de la municipalité. L'association affectera obligatoirement un minimum de 4 personnes (cf page 17) pour le montage et démontage des structures. Ceux-ci seront guidés par un agent des services techniques.

- **Sécurité**

Le podium et les chapiteaux sont installés suivant des règles précises de sécurité. Il est à ce titre STRICTEMENT INTERDIT à l'association de démonter, déplacer ou modifier ces éléments de sa propre initiative.
Il appartient à l'association de se rendre le jour du montage sur le lieu de la manifestation afin de s'accorder avant le démarrage sur les emplacements précis de ces installations.

- **Propreté**

Il appartient à l'association de prendre les mesures nécessaires afin de garantir la propreté du site pendant et après sa manifestation, ceci afin d'éviter la dégradation prématurée des revêtements mais aussi préserver les publics des tous risques éventuels.

- **Organisation**

L'organisation tardive d'une manifestation devra être programmée sur un week-end où aucune autre manifestation (ou le moins possible) n'est prévue.
A partir du vendredi 15h00, plus aucune livraison de matériels ne pourra être effectuée.

2. MODE D'EMPLOI

STANDS 3X3M

- **Livraison** par rack
    - **1 sac** contenant **1 bâche de toit, 2 bâches de côté**

- **Rangement** par couleur : les stands jaunes, sur le rack jaune….
    - **1 sac** contenant **1 bâche de toit, 2 bâches de côté**

- **Composition** d'un stand
    - 2 fermes triangulaire
    - 1 ferme rectangulaire
    - 2 grands poteaux pour la face avant
    - 2 petits poteaux pour l'arrière du stand
    - 5 barres droites

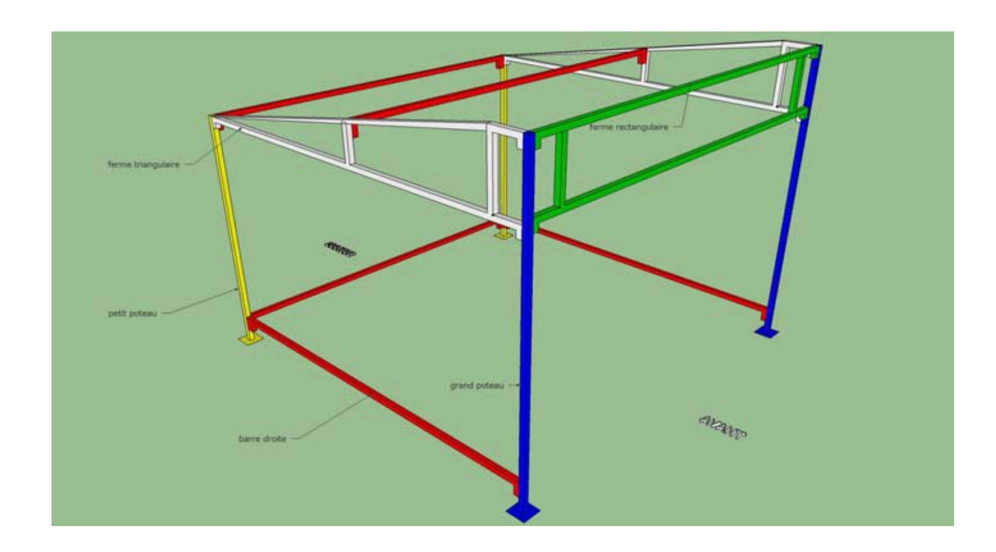
- **Montage solo**

1- Monter les pieds sur les fermes triangulaire
2- Maintenir l'ensemble avec la ferme rectangulaire
3- Passer 1 barre droite dans la goullotte prévue à cet effet au centre de la bâche de toit
4- Fixer cette barre sur le haut des poteaux arrière du stand
5- Poser la barre au centre du toit
6- Tendre et fixer l'avant de la bâche sur la ferme rectangulaire
7- Installer les bâches de côté et fixer le bas des bâches aux 3 barres droites dans le bas des poteaux

- **Montage multiple**

1- Monter les pieds sur les fermes triangulaire
2- Maintenir l'ensemble avec la ferme rectangulaire
3- Passer 1 barre droite dans la goullotte prévue à cet effet au centre de la bâche de toit
4- Fixer cette barre sur le haut des poteaux arrière du stand
5- Poser la barre au centre du toit
6- Tendre et fixer l'avant de la bâche sur la ferme rectangulaire

7- répèter l'opération n°1
8- Maintenir cet ensemble avec une nouvelle ferme rectangulaire
9- continuer le montage comme précédemment, pour la pose des bâche



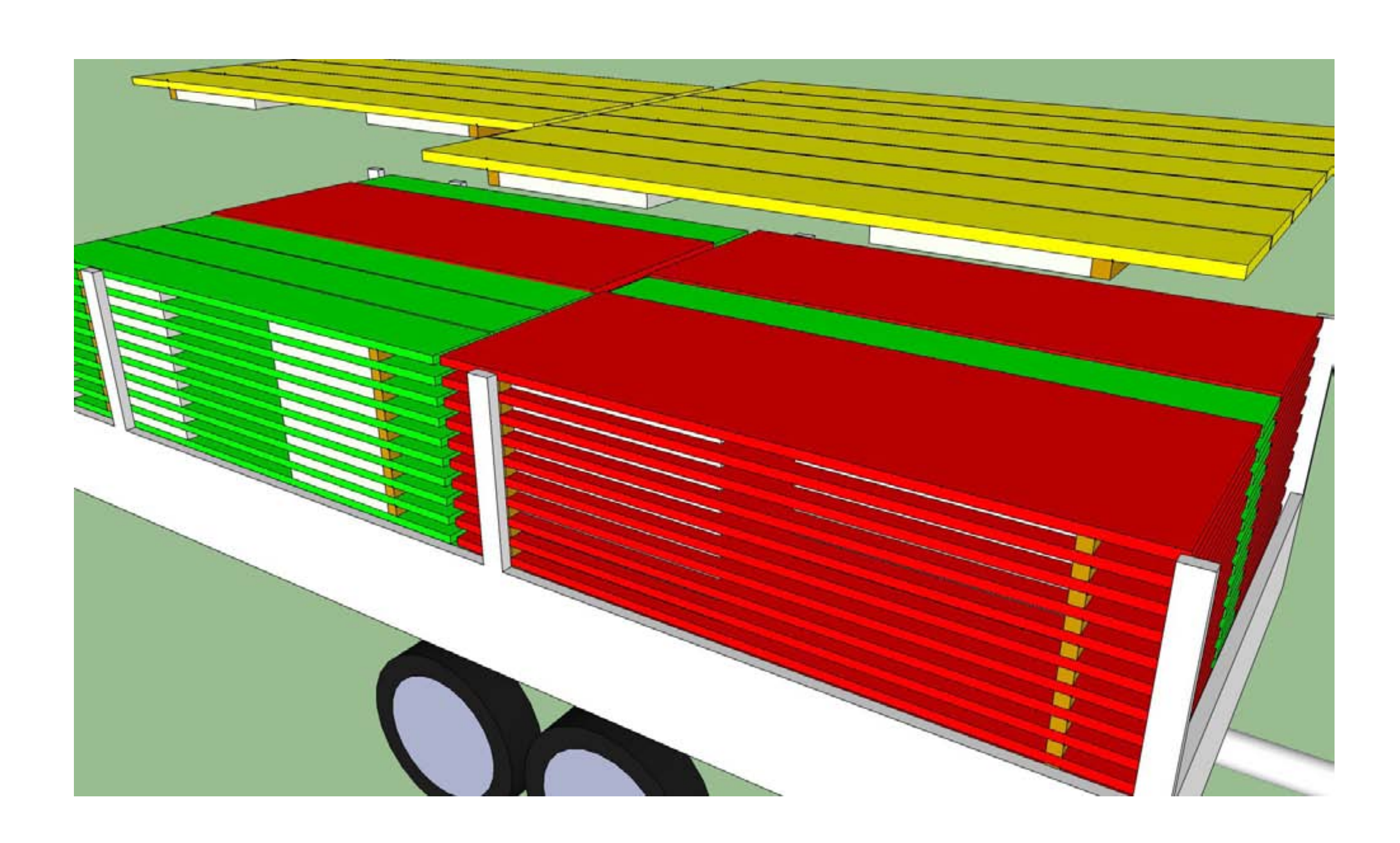
s

REMORQUE de tables & bancs — 264 PLACES

- **Livraison**
  - ✔ 33 TABLES + 66 BANCS

Tables : 2.20 m x 0.80m
Bancs : 2.20m x 0.20m

- **Rangement**
  - *A l'avant*
    - 11 tables à GAUCHE
    - 11 tables à DROITE
      - ✔ 11 bancs au CENTRE
  - *A l'arrière*
      - ✔ 1 rangée de 11 bancs à GAUCHE
    - 11 tables
      - ✔ 3 rangées de 11 bancs à DROITE
  - *Au dessus*
      - ✔ 11 bancs sur la totalité de la remorque



RACK « RESTAURATION »

80 PLACES

- **Livraison** par rack de 10 TABLES + 20 BANCS

Tables : 2.20 m x 0.80m
Bancs : 2.20m x 0.20m

- **Rangement** d'un rack

GRIS

  - 10 tables CENTREES
  - 20 bancs
    - 10 bancs de chaque coté



afin d'eviter les problèmes de compatibilité entre chariot

veuillez à GARDER ENSEMBLE les éléments d'un MÊME CHARIOT

RESPECTEZ les points de COULEURS

RACK « CONCERT »

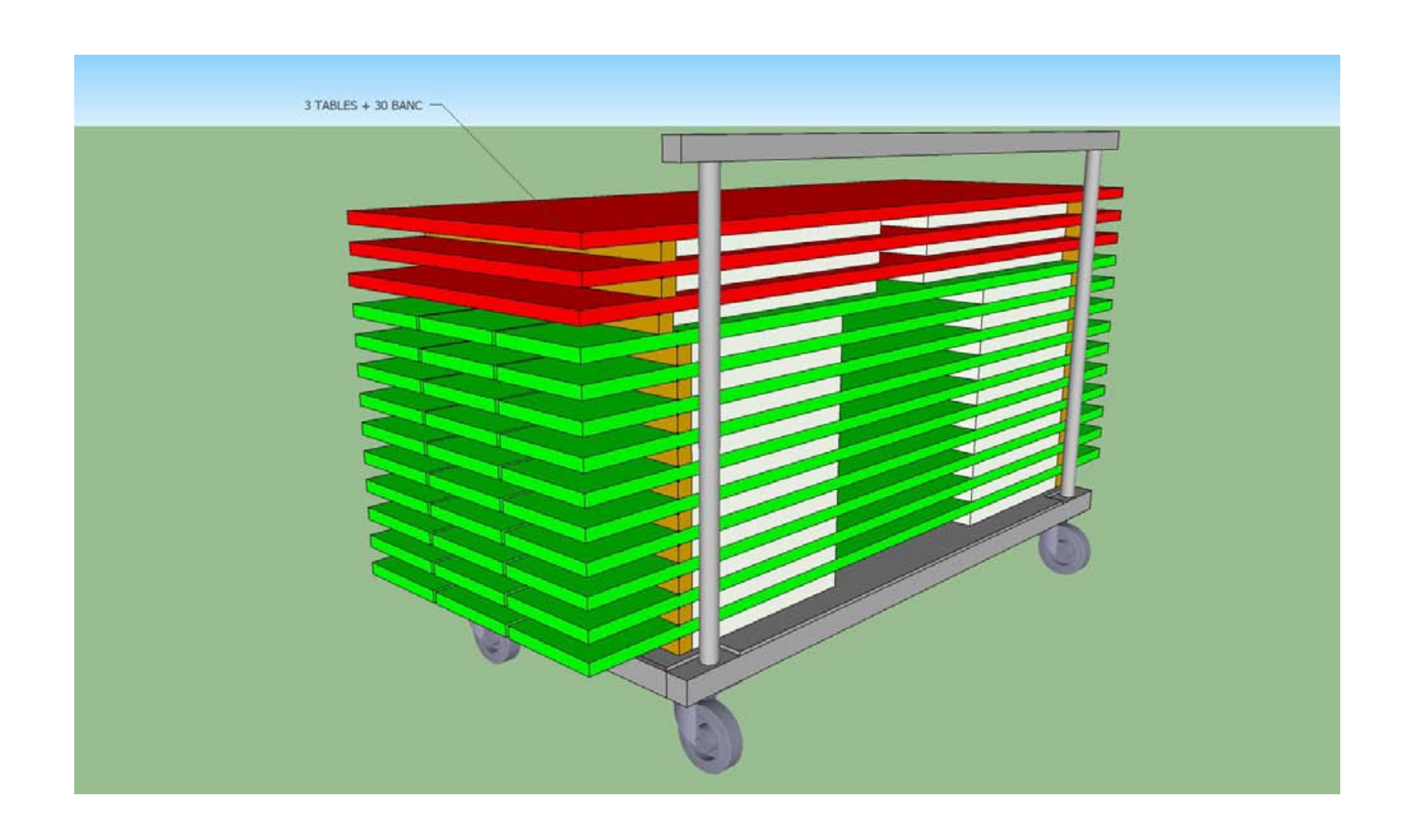
- **Livraison** par rack de 3 TABLES + 30 BANCS

Tables : 2.20 m x 0.80m
Bancs : 2.20m x 0.20m

- **Rangement** d'un rack **GRIS** à 1 RAMPE

    - 30 bancs

  - 3 tables



RACK « PLATEAUX »

- **Livraison** par rack de 11 PLATEAUX + 33 TRETAUX

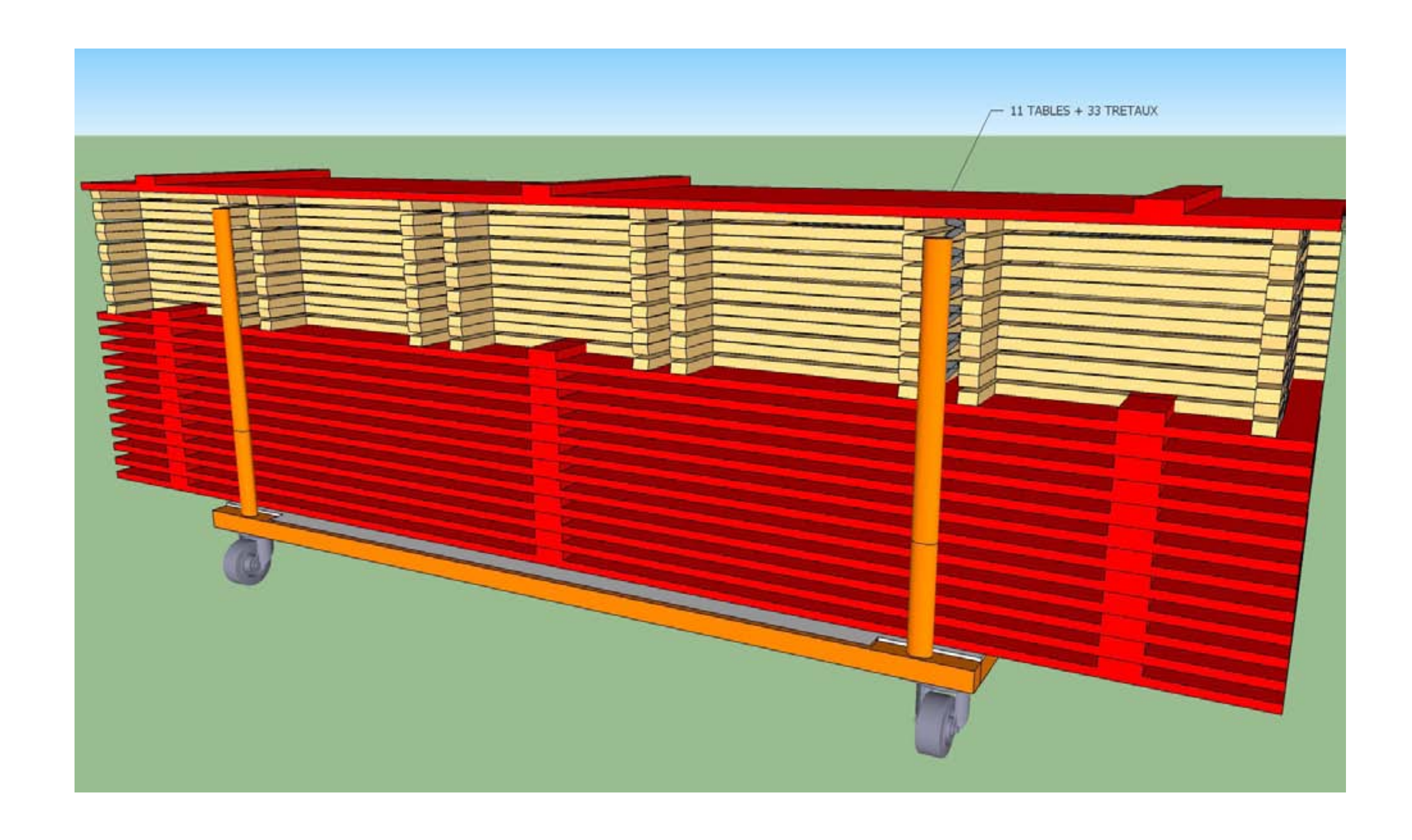
Tables : 4.00 m x 0.80m
Trétaux : 3 par plateau

- **Rangement** d'un rack **ORANGE** GRAND RACK TUBES RONDS

    - 10 plateaux

  - 33 trétaux

    - 1 plateaux



RACK « CRÊPES »

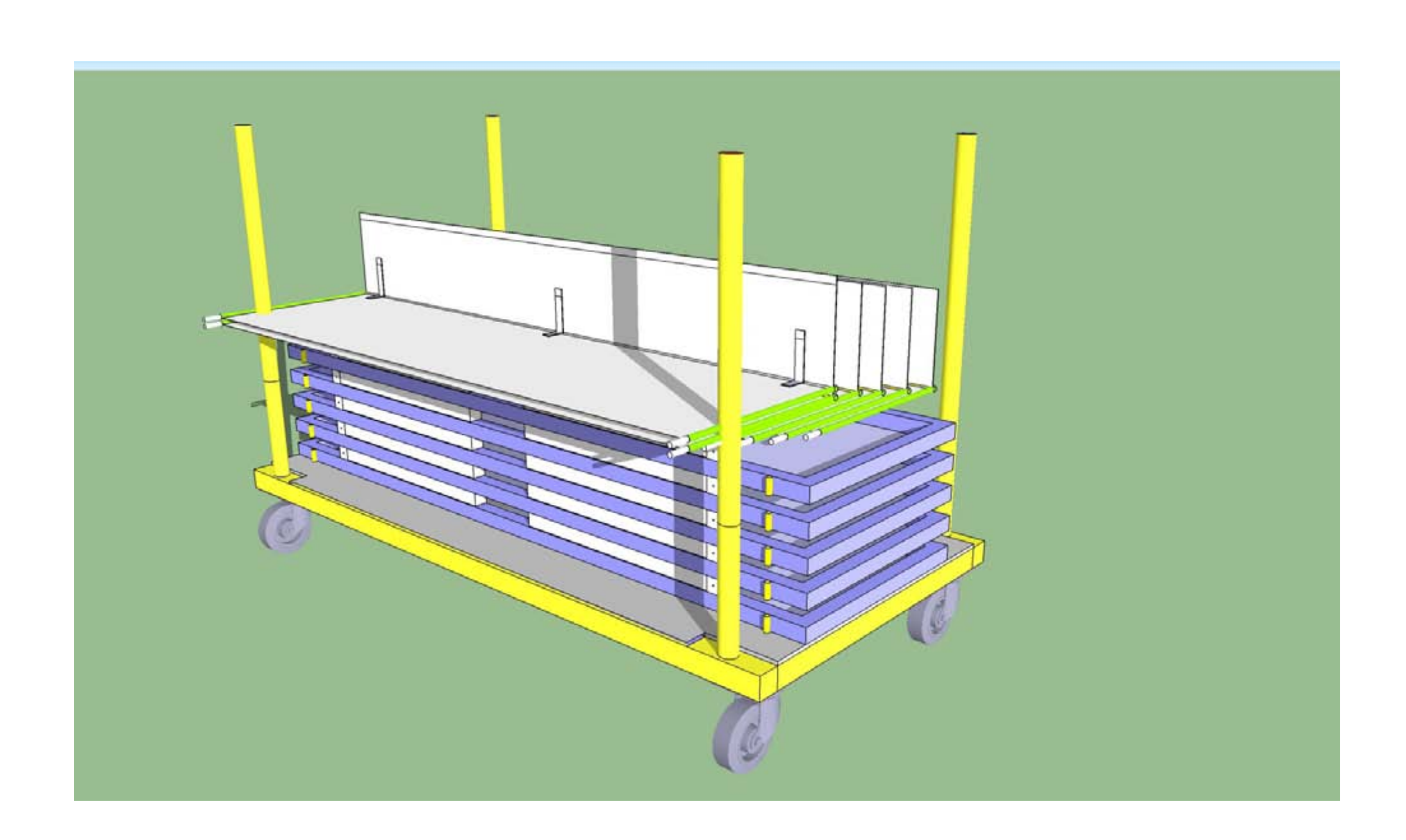
- **Livraison** par rack de **4** tables BLEUES + façades

  Ou **6** tables GRISES + façades

Tables : 2.00 m x 0.80m
façade : 1 par table

- **Rangement** d'un rack **JAUNE** TUBES RONDS

  - 5 tables
  - 5 façades



RACK PRATICABLES (SAMIA) 2M x 1M

- **Livraison** sur rack de 5 PRATICABLES

- **Composition**
    - Clavettes de blocage
    - Garde corps (sur demande)
    - Escalier (sur demande)

- **Rangement** d'un rack **BLEU** TUBES RONDS
    - Praticable posé A L'ENDROIT (sur ses pieds)
        - Vérifier la bonne position des pieds avant de poser l'élément suivant

- **Montage**

1- appuyer sur la poignée située sous le praticable
2- laisser descendre les pieds
3- vérifier le bon enclenchement des index *(cf : photo 1)*

4- maintenir les éléments ensemble grace aux clavettes fournies *(cf : photo 2)*
5- installer escalier, garde corps

- **Démontage**

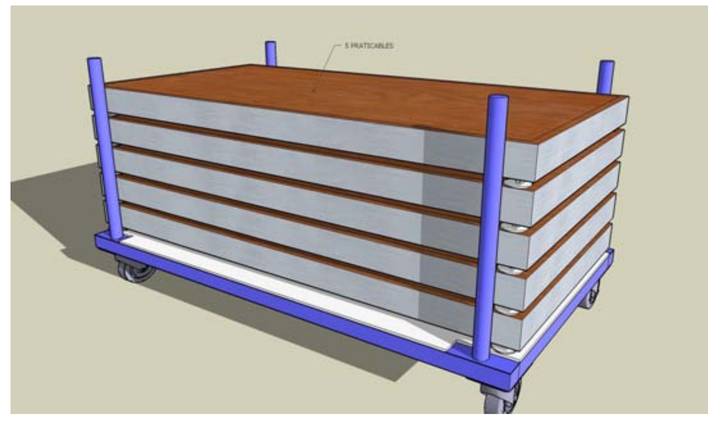
1- retirer escalier, garde corps
2- retirer les clavettes
3- appuyer sur la poignée située sous le praticable
4- laisser descendre le praticable



(cf : photo 1)



(cf : photo 2)





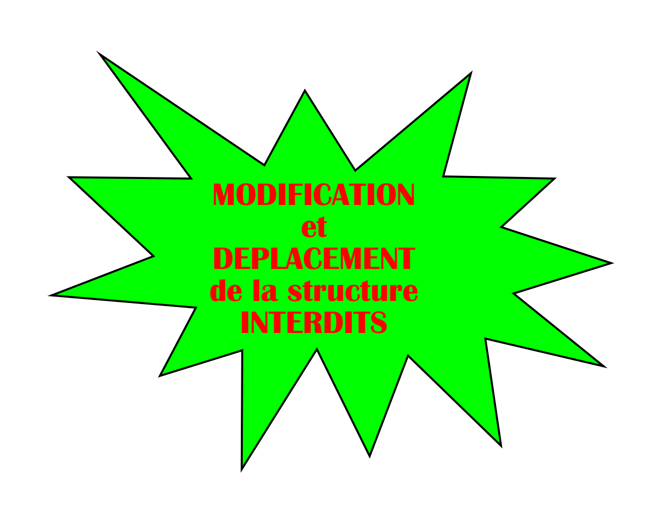
- **Livraison**
    - ½ scène 4m x 7.22m = 29m²
    - ou scène complète 6m x 7.22m = 43m²

  - Jupe en façade
  - Baché ou non

- **Montage et démontage** par les services techniques

- **Composition**
  - Eclairage intérieur
  - Coffret électrique
  - Escalier
  - Garde corps





RACK « TOILETTES SECHES »

- **Livraison** par rack de 2 TOILETTES

SANS BACS & SANS SCIURE Dimensions maxi des bacs L : 70cm l :40cm h :35cm

- **Rangement** sur rack GRIS



- **Montage**

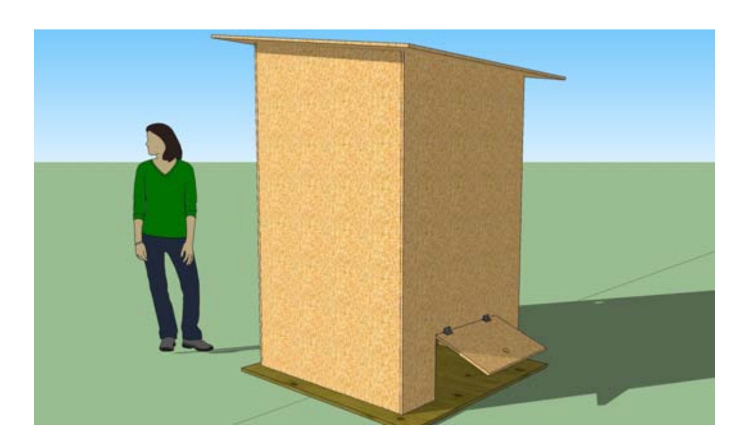
1- sur le panneau de sol, clipser les côtés, la façade et l'arrière entre eux
2- Clipser le toit
3- vérifier le bon enclenchement

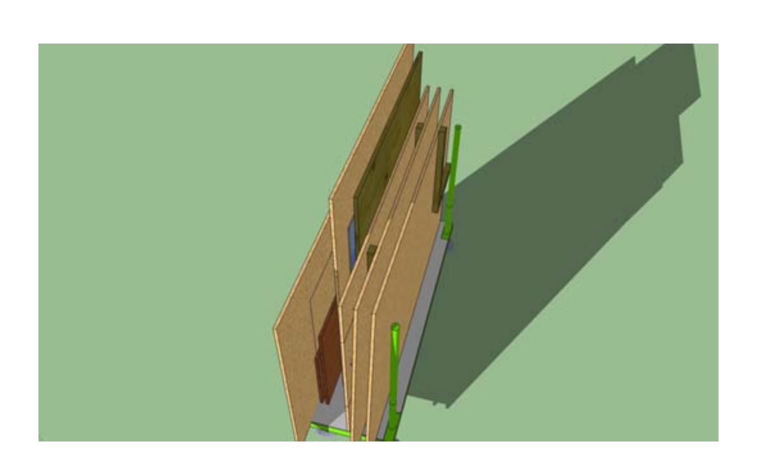
4- installer le panneau « cuvette » par l'intérieur et le bac par l'arrière

- **Démontage**

1- Procéder au nettoyage des diverses parties
2- Démonter le panneau « cuvette » par l'intérieur
3- Démonter le toit
4- Démonter les côtés, la façade et l'arrière
5- Réinstaller les éléments sur le rack de livraison





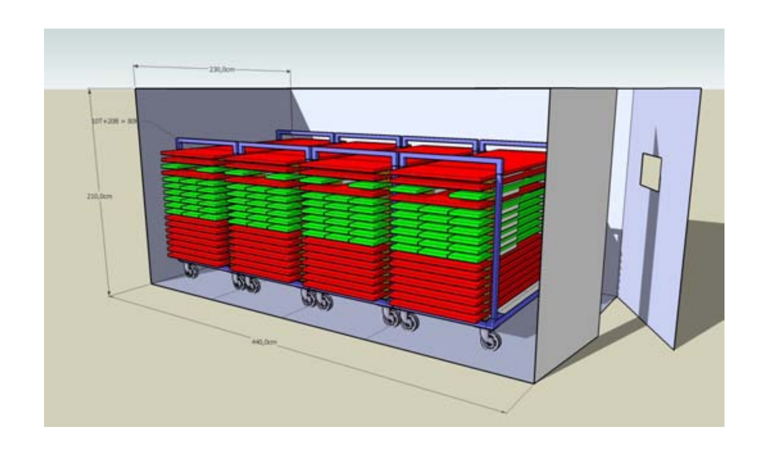


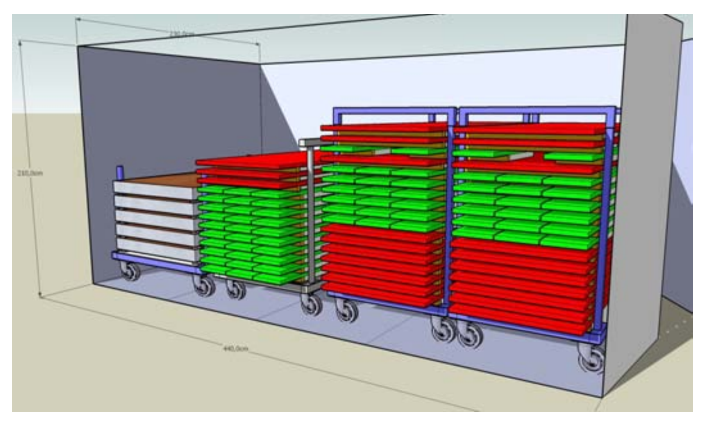


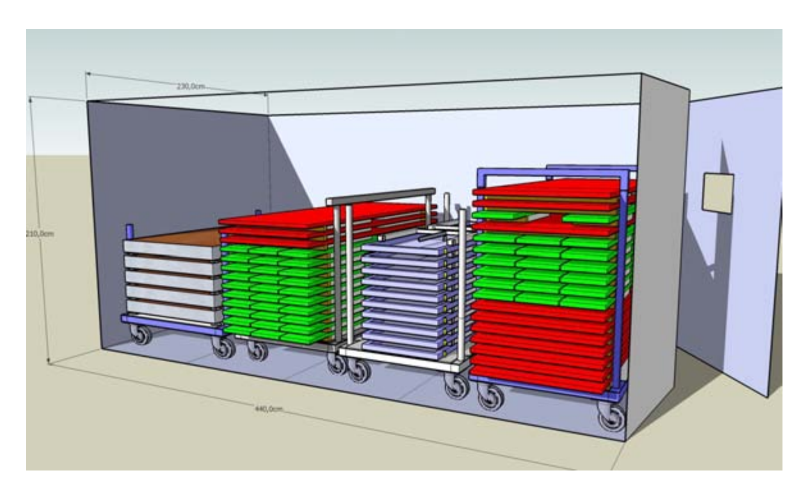
- **Livraison** en caisson cadenassable de matériels divers
- **Composition**
  - racks
- **Rangement**



Exemples :









6M x 12M

- ## Livraison
    - Structure alu
    - bâche de toit
    - bâches de cotés, selon la demande
    - éclairage, selon la demande
        - en cas d'éclairage un coffret électrique est obligatoirement mis à disposition
    - plots de lestage

- ## Mise en oeuvre
-
    - 4 personnes de l'association
        - suffisamment grande (1,75m) et de résistance physique suffisante pour lever ou poser la structure
        - temps d'installation approximatif : 3 heures
    - 1 agent des services techniques pour guider la manoeuvre

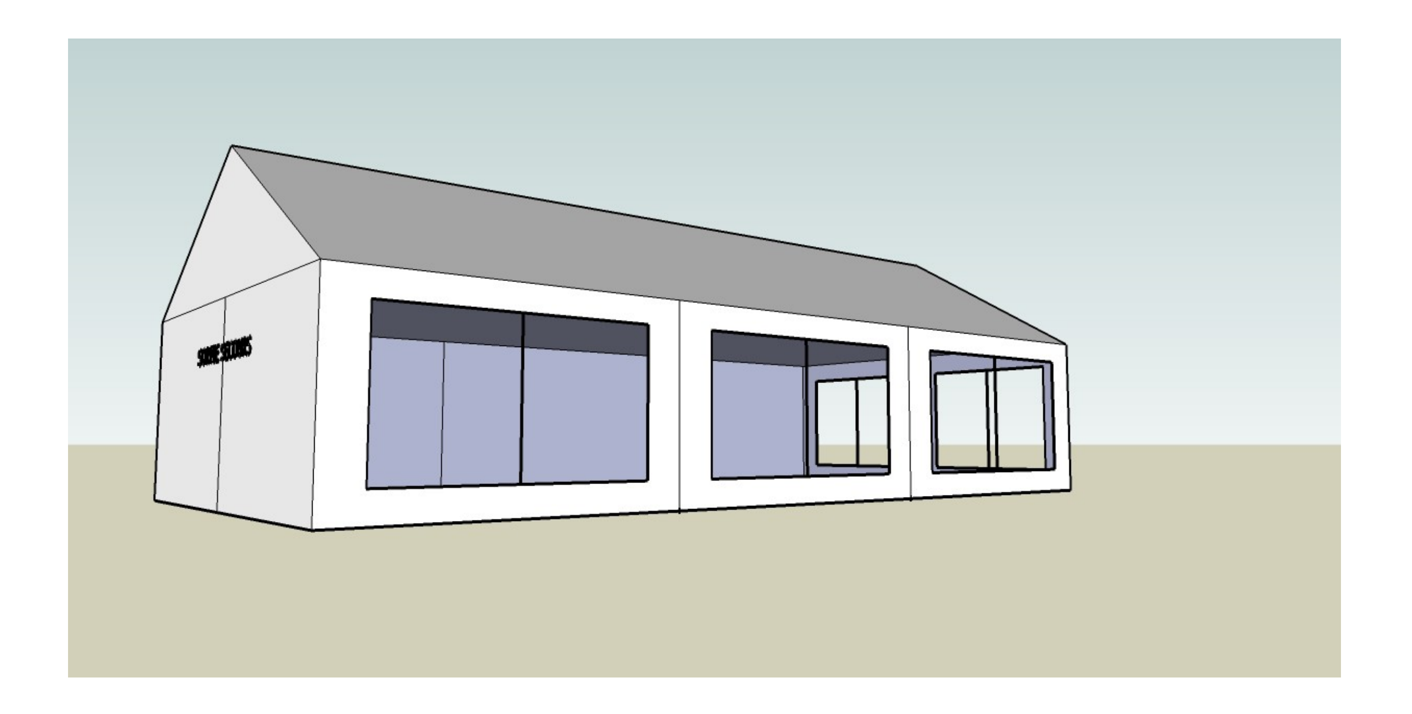


SANS PERSONNEL de l'association

l'INSTALLATION sera ANNULEE

LES MANOEUVRES de montage et démontage

SE DEROULERONT EN SEMAINE



3 . FORMULAIRES

AUCUNE DEMANDE DE MATERIELS

NE SERA PRISE EN COMPTE,

SANS RETOUR SIGNE

DE L'ATTESTATION D'ACCEPTATION

DU PRESENT REGLEMENT

(page 14).

Les quantités de matériels demandés doivent être correctement estimées pour ne pas risquer de léser d'autres associations. Trop souvent par mesure de sécurité nous constatons que les associations demandent du matériel qui n'est pas utilisé. Cela pénalise les manifestations qui se déroulent dans le même temps.

Formulaires de demande disponibles :

à l'accueil de la mairie

en téléchargement sur le site de la ville
www.clohars-carnoet.fr

CLOHARS-CARNOËT
29360



Téléphone : 02 98 71 69 96
Télécopie : 02 98 71 69 94

ATTESTATION

A RETOURNER ***signé*** aux services techniques

PRETEUR

Collectivité : MAIRIE de CLOHARS-CARNOËT
Adresse : 1, place du Gal de Gaulle 29360 CLOHARS-CARNOËT

S'engage à respecter les clauses citées au paragraphe 1.2.

EMPRUNTEUR

L'association : ______________________________

Réprésentée par M^{r}☐ Mme☐ ______________________________

Adresse : ______________________ CP : _____ ville : _____________

Tél : ________________ Email : ______________________________

Assurance : ___________________________

N° de Police (garantissant les prêts de matériels) : ____________________

Certifie avoir pris connaissance du règlement ainsi que du mode d'emploi, accepte et s'engage à respecter les clauses citées sur la demande de matériels ainsi qu'aux paragraphes du règlement de prêt de matériels et du mode d'emploi.

Fait

le ___________

A _______________

Signature (1)

(1) Faire précéder de la mention « lu et approuvé »